

МЕНЕДЖЕР,, 2 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Біла Церква](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Телефонные переговоры, прием и обработка заказов. Составление и заключение договоров. Первичная бухгалтерия. Контроль оформления документов. Ведение архива документов. Уверенное владение ПК. Май 2011 — по настоящее время КЗ КОР 'Київський обласний центр крові' Медичний статистик, секретарь комітету з конкурсних торгів Підготування документації для здійснення державних закупівель та ведення контролю документації всіх процедур закупівель, складання річних планів закупівель та додатків до них. Переговори з учасниками процедури закупівель. Ведення звітів процедур закупівель місячних, квартальних, річних. Функції секретаря: відповідь на дзвінки, факси, електронні листи, листування поштою. Июль 2007 — Апрель 2011 КЗ КОР 'Київський обласний центр крові' (Киевская область) — Медицина/фармацевтика медсестра експедиції Проведення апробації крові, її зберігання та реалізація, складання звітності руху компонентів та препаратів крові, робота з комп'ютером. Робота з клієнтами: отримання замовлення та складання заявки на виконання замовлення. Робота з лікувальними установами області(видача препаратів і компонентів крові).2011 Східноєвропейський університет економіки та менеджменту Економіки та менеджменту в галузі охорони здоров'я, спеціаліст 2010 Східноєвропейський університет економіки та менеджменту Економіки та менеджменту в галузі охорони здоров'я, бакалавр 2007 Білоцерківський медичний коледж сестра медична, молодший спеціаліст Оператор ПК, масажист